



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

MINUTA DE INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 03/2015

Objetivo: Dispõe sobre critérios para inscrição, controle e baixa da Dívida Ativa Tributária no Município de Dores do Rio Preto/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 13/04/2015

Ato de aprovação: Decreto nº. 2791/2015

Unidade Gestora/Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através da Divisão de Tributação.

I – FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem como finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos mínimos a serem adotados em relação a inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária do Município de Dores do Rio Preto/ES.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

II – ABRANGÊNCIA

Abrange diretamente a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Divisão de Tributação, Setor Jurídico, bem como, todas as Unidades da Administração Direta, quando do exercício de atividades relacionadas a esta.

III – BASE LEGAL

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se como base legal:

- * Lei Complementar nº 101/2000 que “Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências”;
- * Lei 6.830/1980 que “Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública e dá outras providências”;
- * Lei nº 5.172, de 25/10/1966 - Código Tributário Nacional (CTN);
- * Lei Complementar nº. 027/2014 de 23/09/2014 que “Institui o Código Tributário do Município de Dores do Rio Preto/ES”;
- * Constituição Federal.

IV – CONCEITOS

1. STB: Sistema de Tributos.

Rua: Pedro de Alcântara Galvêas, 122 – Centro – Dores do Rio Preto/ES – CEP 29580-000

E-mail – controladoria@pmdrp.es.gov.br – Tel (28)3559-1152



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2. Sistema: Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

3. Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

4. Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

5. Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

6. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, Diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo Sistema Administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

7. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas Secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto que se submeterão a esta instrução normativa.

Rua: Pedro de Alcântara Galvêas, 122 – Centro – Dores do Rio Preto/ES – CEP 29580-000

E-mail – controladoria@pmdrp.es.gov.br – Tel (28)3559-1152



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

8. Dívida Ativa: É todo o não pagamento por parte do contribuinte, de impostos, taxas, contribuições de melhorias, inclusive multa de qualquer natureza, inscritas no Setor Competente da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, depois de esgotado o prazo de seus pagamentos.

9. Cobrança Amigável (Extrajudicial): É aquela que se executa utilizando os meios normais (administrativos), isto é, convidando o devedor a quitar seu débito, sem ser necessário recorrer à justiça.

10. Certidão de Dívida Ativa (CDA): É um documento (título executivo) que comprova que a dívida foi inscrita e com ela pode o Setor Jurídico do Município promover uma ação, para receber em juízo o que não foi pago.

11. Certidão Negativa de Débitos (CND): É um documento emitido pelo Município, que tem como objetivo comprovar que o contribuinte não possui débito junto aos órgãos públicos Municipais.

12. Certidão Positiva com Efeito de Negativa: é um documento emitido quando houver créditos tributários constituídos e não vencidos, ou quando há alguma das causas de suspensão da exigibilidade.

13. Parcelamento de Débitos: É a forma pela qual o sujeito passivo da obrigação tributária (contribuinte) suspende a exigibilidade do crédito por meio do pagamento periódico de parcelas, que podem ser iguais ou não, de forma a extinguir o crédito tributário ao final.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

14. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário: É a perda temporária do credor (Município), de exigir o pagamento de algum tributo, por força das hipóteses contidas no art. 151, do Código Tributário Nacional.

15. Crédito Tributário: É a formalização da relação jurídica tributária, possibilitando ao Município, como sujeito ativo, exigir do sujeito passivo, contribuinte ou responsável, o cumprimento da obrigação tributária principal da qual decorre.

16. Prescrição Tributária: É a extinção do crédito tributário por decurso de prazo de 5 (cinco) anos, da pretensão de se exigir o crédito tributário, desde que, não haja nenhuma das causas de suspensão contidas no art. 177, do Código Tributário Municipal.

17. Execução Fiscal: É a propositura de uma ação de cobrança judicial, por meio da Certidão de Dívida Ativa.

18. Documento de Arrecadação Municipal (DAM): é um boleto utilizado para pagamento de tributos administrados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

19. Arquivos Bancários: São os arquivos enviados por Bancos Credenciados, contendo informações de pagamentos de DAM's.



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20. Baixa: É o cancelamento do Crédito Tributário, devidamente justificado.

21. Histórico: É um local indicado para anotações das ações do cadastro do contribuinte dentro do Sistema Informatizado.

22. Integração de Arquivos Bancários: É a cópia de arquivos recebidos dos Bancos Credenciados para dentro do Sistema Informatizado.

V - PROCEDIMENTOS

V.1) Da Inscrição da Dívida Ativa

1. Encerrado o exercício financeiro, o órgão competente providenciará, imediatamente, a inscrição de débitos fiscais, por contribuinte.

1.1. Independentemente do término do exercício financeiro, os débitos fiscais não pagos em tempo hábil, poderão ser inscritos em dívida ativa;

1.2. As multas, por infração de Leis e Códigos Municipais, serão consideradas como Dívida Ativa e imediatamente inscritas assim que terminar o prazo para interposição de recursos ou, quando interposto, não obtiver provimento.

6



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2. A Geração da Dívida Ativa Anual deverá ocorrer antes da abertura de novo exercício financeiro, ou seja, antes de iniciar as atividades de um novo exercício.

3. Para todos os efeitos legais considera-se como inscrita a dívida, quando registrada em livros e impressos especiais da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou em sistema informatizado.

4. Após a geração da Dívida Ativa do Exercício, a Divisão de Tributação deverá certificar-se que todos os lançamentos em aberto (débitos) do exercício, encontram-se devidamente inscritos em Dívida Ativa.

5. Após conferência do processo de geração/inscrição da Dívida Ativa, a Divisão de Tributação deverá proceder com a Emissão do Livro de Dívida Ativa.

6. O Livro de Dívida Ativa deverá ser impresso em 03 (três) cópias, sendo encaminhadas para:

- a) 01 (uma) para guarda da própria Divisão de Tributação;
- b) 01 (uma) para guarda da Divisão de Contabilidade;
- c) 01 (uma) para guarda do Setor Jurídico Municipal;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

7. Os Termos de Inscrição da Dívida Ativa e a Certidão da Dívida Ativa (CDA) deverão conter os seguintes elementos:

- a) O nome do devedor, dos corresponsáveis e, sempre que conhecido, o domicílio ou residência de um e de outros;
- b) O valor originário da dívida, bem como o termo inicial e a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato;
- c) A origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida;
- d) A indicação, se for o caso, de estar à dívida sujeita à atualização monetária, bem como, o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo;
- e) A data e o número da inscrição, no Registro de Dívida Ativa;
- f) O número do Processo Administrativo ou do Auto de Infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.

V.2) Da Cobrança da Dívida Ativa

1. Após receber da Divisão de Tributação os Processos Administrativos de Cobrança de Dívida, o Setor Jurídico procederá da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

1.1. Somente serão encaminhados para protesto extrajudicial ou execução judicial, aqueles processos cujas somas dos créditos das Certidões de Dívida Ativa se mostrem superiores aos custos administrativos oriundos da cobrança pela via administrativa ou judicial. O custo estimado da execução deverá estar demonstrado no Processo Administrativo, cujo cálculo obrigatoriamente, deverá levar em conta:

- a) Material de Consumo;
- b) Serviços de terceiros (inclusive energia elétrica); e
- c) Remuneração de pessoal e encargos sociais empregados nas cobranças;

2. As Certidões de Créditos da Dívida Ativa – (CDA) deverão ser emitidas contendo todos os débitos inscritos em nome do devedor, até a data de emissão.

3. Compete ao Setor Jurídico Municipal a coordenação geral da cobrança executiva, como legítimo representante da Fazenda Municipal.

4. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tentará propor aos contribuintes devedores, inicialmente, o pagamento da Dívida Ativa Tributária ou Não Tributária de forma amigável, através de Notificação Extrajudicial, que indicará a existência de exercícios anteriores em aberto.



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

5. Em caso de o contribuinte não comparecer à Divisão de Tributação para negociação ou pagamento de forma amigável nos prazos estabelecidos na notificação, a Dívida Ativa deverá ser enviada para protesto ou diretamente para execução judicial.

6. As dívidas relativas ao mesmo devedor, quando conexas ou consequentes, poderão ser reunidas em um só processo.

7. O recolhimento de créditos tributários constantes de Certidões da Dívida Ativa, será feito à vista de Guias de Recolhimento expedidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através da Divisão de Tributação.

8. Ressalvados os casos de autorização legislativa, não se efetuará o recebimento de créditos inscritos na Dívida Ativa com dispensa de multas, juros de mora e correção monetária.

9. É solidariamente responsável com o servidor, quanto à reposição das quantias relativas à redução da multas e juros de mora mencionados no artigo anterior, a autoridade superior que autorizar tais concessões, salvo se o fizer em cumprimento de mandado judicial.

10. É de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo executar judicialmente os tributos não recebidos em processo extrajudicial, sob pena

 10





Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

de incorrer em renúncia de receita, o que configura ato de improbidade administrativa.

V.3) Da Prescrição da Dívida Ativa

1. Prescrição tributária significa a extinção de crédito definitivamente constituído em decorrência da inatividade da Fazenda Pública pelo período de 05 (cinco) anos, obedecidas às normas de suspensão e interrupção da prescrição.

2. Somente serão cancelados os débitos legalmente prescritos, mediante decisão e procedimentos constantes no ordenamento jurídico brasileiro.

V.4) Do Controle da Dívida Ativa

1. A Divisão de Tributação, responsável pelo controle da dívida ativa, deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) Manter atualizados os dados referentes a baixas, inscrições, cancelamentos (quando houver) e parcelamentos de dívida ativa, tudo isso controlado e gerenciado através de Sistema Informatizado;
- b) Controlar os prazos prescricionais e decadenciais;



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- c) Emitir Notificação e Carta de Cobrança Amigável aos contribuintes inscritos em dívida ativa;
 - d) Encaminhar os processos tributários administrativos ao Setor Jurídico do Município para execução fiscal;
 - e) Registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte.
2. A prova de quitação dos tributos municipais será feita, quando exigível por Certidão Negativa de Débitos, expedida à vista de requerimento do interessado, que contenha todas as informações necessárias à identificação de sua pessoa, domicílio tributário, ramos de negócio ou atividade, localização e caracterização do imóvel, inscrição do Cadastro Fiscal, quando for o caso, e o fim a que se destina a certidão.
3. A Prefeitura poderá disponibilizar a emissão da certidão negativa também por meio digital, através do site da mesma.
4. Caso o requerente tenha débitos, será conferida certidão positiva de débitos.
5. Será concedida certidão positiva com efeitos de negativa, caso os débitos não estejam vencidos ou estejam parcelados, e desde que o parcelamento encontre-se em dia.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

VI – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão e dever funcional e será punida na forma prevista em lei.
2. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa, deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.
3. Os esclarecimentos à respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Divisão de Tributação que regulará os procedimentos a serem adotados e a punição na forma prevista em lei, quanto da sua inobservância.
4. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução, que não puderem ser sanadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverão ser comunicadas formalmente à Unidade Central de Controle Interno.
5. A Unidade Central de Controle Interno auferirá, através de Procedimentos de Checagem (visitas de rotinas) ou Auditoria Interna, a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa.
6. Caberá à Unidade Central de Controle Interno a divulgação da presente Instrução Normativa para o conhecimento das demais Unidades Administrativas.

Rua: Pedro de Alcântara Galvêas, 122 – Centro – Dorcas do Rio Preto/ES – CEP 29580-000

E-mail – controladoria@pmdrp.es.gov.br – Tel (28)3559-1152

13
[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

7. Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.


Dorcas do Rio Preto/ES, 13 de abril de 2015.



CLÁUDIA MARTINS BASTOS
Prefeita Municipal



ROBERTA QUERUBIM MEDEIROS MARTINS
Secretária Municipal de Administração e Finanças (Em exercício)



GILDA DE FÁTIMA TOLEDO
Chefe da Divisão de Tributação



ÂNGELO JARDIM DE CARVALHO
Controlador Geral Interno



FERNANDA FREITAS DA SILVA
Chefe de Departamento de Controle Administrativo e Jurídico



DOUGLAS DA SILVA MARTINS
Chefe de Departamento de Controle Financeiro e Orçamentário



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 2791/2015

“APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 03/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Prefeita Municipal de Dores do Rio Preto-ES, no uso de suas atribuições legais e na forma do disposto no art. 66, inciso V da Lei Orgânica do Município e objetivando estabelecer normas e procedimentos na Administração Municipal e, considerando o que consta do Processo 1245/2015,

DECRETA:

Art. 1º – Ficam aprovados os termos da Instrução Normativa STB Nº 03/2015, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que dispõe sobre critérios para inscrição, controle e baixa da Dívida Ativa Tributária no Município de Dores do Rio Preto/ES.

Parágrafo Único: Caberá à UCCI a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada, que passa a vigorar a partir desta data.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Dores do Rio Preto-ES, aos treze (13) dias do mês de abril (04) de dois mil e quinze (2015).

CLÁUDIA MARTINS BASTOS
Prefeita Municipal